

平成 28 年度サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量等算定方法調査 委託業務仕様書

1. 業務の目的

2005 年に改正（2006 年 4 月施行）された地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく、温室効果ガス排出量算定・報告・公表制度の導入により、事業者による温室効果ガスの排出を抑制する自主的取組は定着し、さらなる排出抑制のために、事業者の活動に関連する他社の排出も算定範囲に加える機運が高まっている。2011 年には、GHG プロトコルのスコープ 3 基準が発行され、原料調達・製造・物流・販売・廃棄等、一連の流れ全体（サプライチェーン）で温室効果ガス排出量を算定・把握し公表する動きや、サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量（以下「サプライチェーン排出量」という。）を企業の環境経営指標や機関投資家等の情報開示要求項目として使用する動きも活発化してきた。

これまで環境省では、スコープ 3 基準に準拠し国内の既存取組を踏まえた国内向けガイドライン「サプライチェーンを通じた温室効果ガス排出量算定に関する基本ガイドライン」（以下「基本ガイドライン」という。）や排出原単位データベースの整備、算定支援等により、企業のサプライチェーン排出量の把握・管理を推進してきた。

本委託業務では、引き続き、算定基盤整備、WEB サイト等での情報発信や、削減貢献量評価手法の確立に向けた検討を行う。

なお、本委託業務は、経済産業省と協力・連携しつつ進めることとし、適宜、環境省担当官の指示に基づいて業務を実施するものとする。これまでの成果物であるガイドライン等は、WEB サイト「グリーン・バリューチェーンプラットフォーム」（http://www.env.go.jp/earth/ondanka/supply_chain/gvc/index.html）に掲載されているため、これらを参照しつつ業務を実施すること。

2. 業務の内容

(1) 削減貢献量評価手法確立

- ・組織のサプライチェーン GHG 排出量等算定方法検討会（以下「算定方法検討会」という。）の議題の一つとして行う。
- ・GHG プロトコル等から削減貢献量に関するドラフト版等が公開された場合は、経済産業省や日本 LCA 学会などと連携しつつ、ドラフト版等へ提言する。
- ・将来的な削減貢献量評価ガイドライン整備に向け下記の論点整理を行うため、国内外の関連事例の調査を行う。なお、過年度の環境省や経済産業省による削減貢献量に関する検討成果を踏まえること。想定する論点は、算定の実現可能性、幅広い対象者への適用可能性、公平性・妥当性、算定を行う効果、サプライチェー

ン排出量との整合性、ベースラインシナリオ設定方法、システム境界、評価の時間軸、グリーンウォッシュの回避、寄与率など。

以上の論点整理に必要な情報を文献（和書・洋書、それぞれ5冊程度を想定）やインターネット等にて調査する。必要に応じて海外文献を和訳する（英文100ページ程度を想定）。必要に応じて、文献等調査で入手できない詳細情報を得るためヒアリングを行う。ヒアリング先と資料郵送の必要がある場合は、郵送費用を見込むこと（A4サイズ、厚さ3cm以内、重量4kg以内、計20回程度を想定）。なお調査は、経済産業省による削減貢献量に関する調査と連携して取り組むこと。

国内ヒアリング調査費用

- ・2時間/回。計20回程度（県内日帰り、職員1名（6～3級）を想定）。
- ・ヒアリング先には謝金7,900円/時を支給すること。

海外ヒアリング調査費用

- ・欧州等に有識者と共に向かい調査する（1回、有識者1名・受託者1名、7泊9日程度、パリを想定するが調査先は環境省担当官と協議の上決定する）。
- ・同行する有識者に国家公務員等の旅費に関する法律に基づき旅費を支給するとともに、調査に当たり謝金7,900円/時を支払う。また、ヒアリング先にも謝金7,900円/時を支給すること。（ヒアリング時間は全体で28時間程度を想定）。なお、海外調査、外国語和訳は、専門性を有する事業者を外注することを妨げない。

(2) サプライチェーン排出量等算定基盤等整備

下記アで設置する「算定方法検討会」の下に、下記イの「排出原単位等検討ワーキンググループ」を設置する。検討会等の検討事項と構成人数は下記のとおり。なお、一部業務については、専門性を有する事業者を外注して実施することを妨げない。

「(2)ーア～イ」の開催に当たっては、下記の業務を実施する。

- ・委員の委嘱（環境省担当官と協議の上決定）。委員・事務局等用飲料の準備。
- ・日程調整、会場確保（東京都23区内、30人以下、半日程度）、会場の設営撤収。
- ・会議資料と議事録等作成（各回80枚、15部程度、委員への事前確認等を含む）
- ・委員に旅費及び謝金を支給する。旅費は、国家公務員等の旅費に関する法律に基づき支給し（県内日帰り（6～3級）を想定）、謝金は1回当たり17,700円を支給する。検討会等の出席者へ資料郵送の必要がある場合は、郵送費用を見込むこと（A4サイズ、厚さ3cm以内、重量4kg以内、計35回程度を想定）。

ア 組織のサプライチェーンGHG排出量等算定方法検討会（4回）

- ・有識者委員6名程度で構成する。なお、委員のうち1名は、日本LCA学会環境負荷削減貢献量評価手法研究会のコアメンバーに委嘱すること。
- ・本委託業務で実施する各事業について、今年度の事業方針・進捗把握・総括・

次年度の事業方針を確認し事務局へ助言することで、質の高いPDCAサイクルの実施に貢献する。

検討内容

- ・削減貢献量評価手法確立に向けた調査・分析
- ・基本ガイドライン、算定支援ツール、GVCプラットフォーム、参考書、算定事例集、Q&A、PDF版パンフレットの改訂
- ・ワーキンググループの進捗管理（排出原単位）
- ・セミナーの開催（算定方法、算定結果活用、取引先との連携など）
- ・パンフレットの配布・活用

上記の検討に必要な情報を得るため、下記内容について、文献やインターネット等により調査・分析を行う。必要に応じて海外文献を和訳する。同和訳費用は（１）の和訳費用に含む。

想定する国内外の調査内容

- ・国際機関等のガイドラインの検討及び策定状況
- ・排出原単位に係る調査・分析
- ・企業等におけるサプライチェーン排出量算定事例の収集・分析
- ・サプライチェーンの算定カテゴリごとの削減取組事例の収集・分析
- ・企業・政府・自治体等による算定結果活用事例やインセンティブ付与
- ・機関投資家等によるサプライチェーン排出量の活用
- ・諸外国の政府支援や規制的手法等についての国別調査及び比較分析
- ・国内企業取組推進に関する環境省支援の有益性についての定量的調査及び分析

また、必要に応じて、文献等調査で入手できない詳細情報を得るため、ヒアリング調査を実施する。同調査費用は（１）で見込むヒアリング調査費用に含む。

イ 排出原単位等検討ワーキンググループ（４回）

- ・有識者委員（６～３級相当）４名程度で構成する。

検討内容

- ・昨年度事業の検討内容を引き継ぎ、リサイクル段階の原単位の整備を行う。
- ・活用可能な国内原単位について最新の情報に更新する。
- ・海外で広く活用されている原単位については、最新の情報に更新する。
必要に応じて海外文献を和訳する。同和訳費用は（１）の和訳費用に含む。
- ・事業者からの要望等を踏まえつつ、原単位の整備について検討する。

また、必要に応じて、事務局にて上記の廃棄段階の原単位の整備にむけて具体的かつ詳細な情報を得るため、有識者や企業、業界団体等に対してヒアリングを行う。同調査費用は（１）で見込むヒアリング調査費用に含む。

(3) サプライチェーン排出量の把握・管理に係る普及啓発

ア セミナーの開催

「(3) ア-①～②」の開催に当たっては、下記の業務を実施する。

- ・①、②のセミナーを1回ずつ（東京で150名程度収容の会場を想定）実施する。
- ・セミナー資料は、GVCプラットフォームで公開可能な資料を使用すること。
- ・講師は各セミナーで3名程度とし、旅費及び謝金を支払う。なお、旅費は、国家公務員等の旅費に関する法律に基づき支給を行い（6～3級、県内日帰り3名を想定）、講演謝金は7,900円/時（講演時間は1名当たり1時間程度を想定）を支給する。

① 算定セミナー

主にサプライチェーン排出量を未算定の企業を対象に、算定実務に関するセミナーを実施する。講師として昨年度算定支援に参加して初めて算定に取り組んだ事業者を招き実務経験などを伝える。事務局にて算定方法の理解に資する演習形式の講習会を実施する。

② 活用セミナー

主にサプライチェーン排出量を算定済みの企業を対象に、算定結果活用に関するセミナーを実施する。講師として先進的取組を実施している事業者を招き、実務経験などを伝える。事務局にてサプライチェーン連携に資する演習形式の講習会を実施する。

イ パンフレットの配布、改訂

- ・平成26年度事業で作成したパンフレットを算定支援、セミナー、国際会議、低炭素社会実行計画フォローアップ会議など適切な機会を通じて適切な部数配布する。配布に当たっては会議事務局等との調整を行うこと。
- ・必要に応じてPDF版パンフレットを改訂する。

ウ 算定支援ツールの点検、改修

- ・算定支援ツールが、下記の最新動向に対応しているか点検し、必要に応じて改修する。CDP調査票、LCA関係の算定・評価ツール、事業者のWEBサイトやCSR報告書、基本ガイドライン、原単位データベース、算定事例集など。

エ グリーン・バリューチェーンプラットフォームの点検、更新

環境省サーバーで運営しているWEBサイト「GVCプラットフォーム」

(http://www.env.go.jp/earth/ondanka/supply_chain/gvc/index.html) につい

て、下記の業務を行う。

- ・既存の掲載資料を点検して適宜更新する。
- ・本業務及び経済産業省のサプライチェーン関連業務で得られた成果を掲載する。なお、主要コンテンツは翻訳して掲載すること。（日→英 50 頁程度、英→日 50 頁程度を想定）。翻訳は、専門性を有する事業者に外注して実施することを妨げない。

3. 業務履行期限

契約締結の日から平成29年3月31日までとする。

4. 成果物

紙媒体：報告書 15 部（A4 版 250 頁程度）

電子媒体：報告書の電子データを収納した DVD-R 1 式

報告書等（業務上発生するパンフレット・冊子等の印刷物を含む。）及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

提出場所 環境省地球環境局地球温暖化対策課

5. 著作権等の扱い

- （1）成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、環境省が保有するものとする。
- （2）受託者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- （3）成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- （4）納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

6. 情報セキュリティの確保

受託者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- （1）受託者は、委託業務の開始時に、委託業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- （2）受託者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、委託業務において受託者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- （3）受託者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対

策の履行が不十分と見なされるとき又は受託者において委託業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。

- (4) 受託者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。

また、委託業務において受託者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。

- (5) 受託者は、委託業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

7. その他

- (1) 受託者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難しい事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。

- (2) 静的コンテンツのみのホームページ作成に当たっては、「環境省ウェブサイト作成ガイドライン」及び受注後に提供される「環境省ホームページ対応基準書」に基づくこと。

また、「環境省ウェブサイト作成ガイドライン」は以下の URL において公開している。

http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/web_gl/

- (3) 会議運営を含む業務

会議運営を含む業務にあつては、「環境物品等の調達に関する基本方針」（平成 28 年 2 月 2 日閣議決定）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

- (4) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて平成 27 年度サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量等算定方法調査委託業務に係る資料を、所定の手続きを経て環境省内で閲覧することを可能とする。

資料閲覧を希望する者は、以下の連絡先に予め連絡の上、訪問日時及び閲覧希望資料を調整すること。

ただし、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。また、閲覧を希望する資料であっても、平成 27 年度サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量等算定方法調査委託業務における情報セキュリティ保護等の観点から、提示できない場合がある。

連絡先：環境省地球環境局地球温暖化対策課 野尻、山田 (TEL:03-5521-8249)

- (5) 本業務に関する過年度の報告書は、環境省図書館において閲覧可能である。

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、「環境物品等の調達に関する基本方針」（平成 28 年 2 月 2 日閣議決定。以下「基本方針」という。）の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」（基本方針 204 頁、表 3 参照）及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」（基本方針 205 頁、表 4 参照）を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料 [A ランク] のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針 (<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

英語サマリーについては、以下により作成すること。

(1) 以下の対訳集等を参考に、ネイティブチェックを経ること。

① 環境用語和英対訳集(EIC ネット <http://www.eic.or.jp/library/dic/>)

② 法令用語については、日本法令外国語訳データベースシステムの標準対訳辞書 (<http://www.japaneselawtranslation.go.jp/>)

(2) 海外で参照されることを念頭に入力には半角で行い、全角文字や全角スペースは使用しないこと。特に以下に注意すること。

- ・丸数字は使用不可。「℃」→「degrees C」又は「degrees centigrade」
- ・記号はすべて半角。例：「“ ”」→「" "」、「` ´」→「'」、「-」→「-」
- ・化学物質は英文名＋化学記号（半角の英数字）。1/4 文字にしない。二度目以降は化学記号のみでも可。例：carbon dioxide (CO2)
- ・環境省の略称は「MOE」（大文字）

2. 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows7 SP1 上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章；ワープロソフト Justsystem 社一太郎（ファイル形式は一太郎 2011 以下）、又は Microsoft 社 Word（ファイル形式は Word2010 以下）
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は Excel2010 以下）
- ・画像；BMP 形式又は JPEG 形式

- (3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。
- (4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R 等とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及び DVD-R 等に必ずラベルにより付記すること。
- (5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

3. その他

成果物納入後に受託者側の責めによる不備が発見された場合には、受託者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

別添 3

平成 28 年度サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量等算定方法調査委託業務 に関する提案書作成・審査要領

環 境 省

本書は、平成 28 年度サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量等算定方法調査委託業務に関する提案書の作成、審査等の要領を提示するものである。

I 提案書作成要領

1. 提案書の構成及び作成方法

以下に、「平成 28 年度サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量等算定方法調査委託業務に関する提案書の評価基準表」（以下、「評価基準表」という。）から「評価項目」及び「要求要件」を転載する。

評価項目		要求要件
大項目	中項目	
0. 仕様書の遵守		仕様書に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。
1. 業務の基本方針		仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。
2. 業務の実施方法		
	2. 1 仕様書 2. (1) の業務内容	仕様書 2. (1) の業務について、調査・検討の項目、進め方、ヒアリング候補などを具体的に提案すること。
	2. 2 仕様書 2. (2) の業務内容	仕様書 2. (2) の業務について、各回の議題案、調査・検討の項目、委員・ヒアリング候補などを具体的に提案すること。
	2. 3 仕様書 2. (3) の業務内容	仕様書 2. (3) の業務について、セミナーの内容、講師候補、参加者公募方法、パンフレットの配布、改訂、算定支援ツールの点検、改修、GVC プラットフォームの点検、更新などを具体的に提案すること。

	2. 4 業務項目の追加提案	仕様書2. (1)～(3)で提示されている業務以外で、本業務目的を達成するために必要と考えられる業務項目の追加提案があれば、具体的に記述すること。
3. 業務の実施計画		仕様書及び追加提案項目（提案がある場合）に係る作業事項とそのスケジュールを実施計画表にまとめること。
4. 業務の実施体制		
	4. 1 執行体制、役割分担等	業務の実施体制を明示すること（責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制、他機関との連携等）。
	4. 2 従事者の実績、能力、資格等	業務に従事する者のサプライチェーンにおける温室効果ガス排出量算定に係る調査・分析・評価業務の実績、本業務に係る能力、資格等を明示すること。
		業務に従事する者の本業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。
5. 組織の実績		
	類似業務の実績	サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量算定に係る調査・分析・評価業務実績について、それぞれの業務名及び概要を記載すること。
6. 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況		ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ、地方公共団体による認証制度等のうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、開札する時点において認証期間中であること。

提案書は、上記評価項目に基づき、次に従って作成すること。

- 1) 「はじめに」の項を冒頭に設け、「本書は、平成28年度サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量等算定方法調査委託業務仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。」と必ず記載すること。

このため、提案書の作成に当たっては、仕様書に反し、又は矛盾する事項がないか十分に点検すること。なお、提案書が仕様書に反し、又は矛盾すると認められたとき

は、評価項目「0. 仕様書の遵守」に基づき、当該提案書は不合格となる。

- 2) 「はじめに」以下は、上記評価項目に従い「1. 業務の基本方針」から「6. 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況」までの各評価項目を目次とし、それぞれの要求要件に基づき提案書を作成すること（別添様式参照）。記述上の必要性に応じ、各評価項目内を細分化して目次立てすることは差し支えない。
- 3) 提案書に詳細に記載するよりも添付資料を参照した方がわかりやすい事項については、提案書中に「△については、別添資料○参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。ただし、添付資料が大部にわたる場合は、必ずその要点を提案書中に記載すること。「評価項目」及び「要求要件」との関係が容易にわかり難い添付資料は、添付されなかったとみなすことがある。
- 4) 提案書は、難解な専門用語には注釈を付すなど、専門家以外でも理解でき、審査可能なように平易な記述に努めること。

2. 提案書様式、提出部数等

提案書は、別添様式を踏まえて作成すること。記載上の必要に応じて様式を変更しても差し支えないが、様式の変更は必要最小限にとどめること。提案書の分量は、様式記載の通りとすること。

提案書は、添付資料を含めて綴じ込んだ1式を6部提出すること。

環境省から連絡が取れるよう、提案書上に連絡先（電話番号、FAX番号及びメールアドレス）を記載すること。

3. 留意事項

- (1) 落札した者が提出した提案書は、仕様書とともに原則としてそのまま契約書に添付され、本業務の実施計画書になるものであり、確実に実施可能な内容として作成すること。提案書に従った履行がなされない場合は、債務不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となる。
- (2) 平成28年度サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量等算定方法調査委託業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて平成27年度サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量等算定方法調査委託業務に係る資料を、所定の手続きを経て環境省内で閲覧することを可能とする。

資料閲覧を希望する者は、以下の連絡先に予め連絡の上、訪問日時及び閲覧希望資料を調整すること。

ただし、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。また、閲覧を希望する資料であっても、平成27年度サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量等算定方法調査委託業務における情報セキュリティ保護等の観点から、提示できない場合がある。

連絡先：環境省地球環境局地球温暖化対策課 電話 03-3581-3351（内線 6779）

II 提案書の審査及び落札決定の方法

1. 落札方式及び得点配分

1) 落札方式

次の要件を満たしている者のうち、2)によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- ② 「評価基準表」中、必須とされた評価項目の基礎点をすべて獲得していること。

2) 総合評価点の計算方法

総合評価点＝技術点＋価格点

技術点＝基礎点＋加点（満点200点）

*技術点は、環境省に設置する提案書審査委員会の各委員の採点結果の平均値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

価格点＝100×（1－入札価格÷予定価格）

*価格点は、上記式により数値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

3) 基礎点部分の採点

技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。

4) 加点部分の採点

- ① 配点5点の場合、技術上の基準に基づき、優：5点、良：3点、可：1点、不可：0点の4段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。
- ② 基礎点がある項目に係る加点部分の「不可：0点」とは、基礎点の基準は満たす（基礎点は得点）が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。

2. 提案書審査（技術点の採点）の手順

- 1) 入札資格を有する者から提出された提案書について、「評価基準表」に基づき、必須とされた項目の基礎点に係る評価を提案書審査委員会の各委員が行う。各委員の評価結果を同委員会で協議し、委員会において各必須項目毎に基礎点の獲得の可否を判断する。すべての必須項目の基礎点を獲得した提案書を合格（基礎点を付与）とし、それ以外の提案書は不合格とする。
- 2) 合格した提案書について、各委員毎に評価項目の加点部分の評価を行い、基礎点と合計した採点結果を記入する。各委員の採点結果を委員会で確認し、事実誤認等があれば各委員において訂正する。確定した各委員の採点結果の技術点について、その平均値を算出する。

3. 落札決定

2.による技術点に、当該提案書に係る入札価格に基づく価格点を加算し、総合評価点を算出する。各提案書の総合評価点を比較し、最も高い数値を得た提案書の提出者を落札者とする。

別添4

平成28年 月 日

支出負担行為担当官
環境省地球環境局長 殿

住所
商号又は名称
代表者氏名 印

平成28年度サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量等算定方法調査
委託業務に関する提案書の提出について

標記の件について、別添のとおり提出します。
なお、書類の提出に当たり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

平成28年度サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量等算定方法調査
委託業務に関する提案書

提案書作成責任者

(株)〇〇 △部×課 〇〇〇

電話番号、FAX番号、メールアドレス

はじめに

本書は、平成28年度サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量等算定方法調査委託業務仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書を実施計画書と位置づけて行うものとする。

1. 業務の基本方針

(※) A4版2枚以内とする。

2. 業務の実施方法

2. 1 仕様書 2. (1) の業務内容
2. 2 仕様書 2. (2) の業務内容
2. 3 仕様書 2. (3) の業務内容
2. 4 業務項目の追加提案

(※) 各提案ごとに A 4 版 4 枚以内とする。

3. 業務の実施計画

時 期	内 容

(※) A 4 版 2 枚以内とする。

4. 業務の実施体制

4. 1 執行体制、役割分担等

--

(※) A 4 版 4 枚以内とする。

4. 2 従事者の実績、能力、資格等

(1) 本業務に従事する主たる担当者

氏名			生年月日	
所属・役職			経験年数	
			(うち本業務の類似業務従事年数)	
		年 (年)		
専門分野				
所有資格				
経歴 (職歴/学位)				
所属学会				
類似業務の実績				
業務名	業務内容	履行期間		
		年 月 ~ 年 月		
主な手持ち業務の状況 (平成 28 年 月 日現在 件)				
業務名	業務内容	履行期間		
		年 月 ~ 年 月		

(※) 手持ち業務の欄は契約金額が 500 万円以上のものを対象とし、業務内容の欄は概要を記入する。

(※) 以下複数人ある場合は、同様の様式にて記入する。

(2) 主たる担当者以外であって本業務に従事する者

氏名			生年月日	
所属・役職			経験年数	
			(うち本業務の類似業務従事年数)	
		年 (年)		
専門分野				
所有資格				
経歴 (職歴/学位)				
所属学会				
類似業務の実績				
業務名	業務内容	履行期間		
		年 月 ~ 年 月		
主な手持ち業務の状況 (平成 28 年 月 日現在 件)				
業務名	業務内容	履行期間		
		年 月 ~ 年 月		

(※) 手持ち業務の欄は契約金額が 500 万円以上のものを対象とし、業務内容の欄は概要を記入する。

(※) 以下複数人ある場合は、同様の様式にて記入する。

5. 組織の実績

業務名			
発注機関 (名称、所在地) (受注者名) (受注形態)			
履行期間			
業務の概要			
技術的特徴			
主たる担当者の従事の有無			

- (※) 本様式は、A4版4枚以内に記載すること。
- (※) 業務名は10件まで記載できるものとする。
- (※) 発注機関の受注形態欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。
- (※) 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。
- (※) 実績を証明するものとして、契約書写し、注文・請書写し（下請の場合のみ）を添付すること。

6. 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況

認証の有無：	認証期間：
認証の名称：	

- (※) 証明書の写しを添付すること。
- (※) 事業者の経営における主たる事業所（本社等）において、取得しているものに限る。
- (※) 申請中の場合は、その旨を明記し、開札前日までに証明書の写しを提出したもののについて加点対象とする。

評価項目		要求要件	評価区分	得点配分			技術上の基準		加点の採点
大項目	中項目			合計	基礎点	加点	基礎点	加点	
0.	仕様書の遵守	仕様書に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。	必須	15	15	—	提案書が全体として仕様書を遵守しており、業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する内容がないこと。	—	—
1.	業務の基本方針	仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。	必須	10	5	5	業務の目的を的確に理解し、妥当な基本方針であること。	基本方針に創造性があるか。	
2. 業務の実施方法									—
	2.1 仕様書2.(1)の業務内容	仕様書2.(1)の業務について、調査・検討の項目、進め方、ヒアリング候補などを具体的に提案すること。	必須	25	5	20	調査・検討の項目、進め方、ヒアリング候補などについて具体的に提案されていること。	調査・検討の項目、進め方、ヒアリング候補設定の方針が適切であり、提案されている事項が、実現性が高く、業務目的を達成する上で必要かつ効果的なものになっているか。	
	2.2 仕様書2.(2)の業務内容	仕様書2.(2)の業務について、各回の議題案、調査・検討の項目、委員・ヒアリング候補などを具体的に提案すること。	必須	25	10	15	各回の議題案、調査・検討の項目、委員・ヒアリング候補などが具体的に提案されていること。	各回の議題案、調査・検討の項目、委員・ヒアリング候補設定の方針が適切であり、業務目的を達成する上で必要かつ効果的なものになっているか。	
	2.3 仕様書2.(3)の業務内容	仕様書2.(3)の業務について、セミナーの内容、講師候補、参加者公募方法、パンフレットの配布、改訂、算定支援ツールの点検、改修、GVCプラットフォームの点検、更新などを具体的に提案すること。	必須	25	5	20	セミナーの内容、講師候補、参加者公募方法、パンフレットの配布、改訂、算定支援ツールの点検、改修、GVCプラットフォームの点検、更新などが具体的に提案されていること。	セミナーの内容、講師候補、参加者公募方法、パンフレットの配布、改訂、算定支援ツールの点検、改修、GVCプラットフォームの点検、更新の方針が適切であり、提案されている事項が実現性が高く、業務目的を達成する上で必要かつ効果的なものになっているか。	
	2.4 業務項目の追加提案	仕様書2.(1)～(3)で提示されている業務以外で、本業務目的を達成するために必要と考えられる業務項目の追加提案があれば、具体的に記述すること。	任意	5	—	5	—	提案された項目が具体的であり、調査目的を達成する上で適切なものであり、新規性、有用性があるか。	
3.	業務の実施計画	仕様書及び追加提案項目(提案がある場合)に係る作業事項とそのスケジュールを実施計画表にまとめること。	必須	10	5	5	実施可能で妥当な作業進行予定表であること。	業務目的を達成する上で必要かつ効果的なものになっているか。	
4. 業務の実施体制									—
	4.1 執行体制、役割分担等	業務の実施体制を明示すること(責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制、他機関との連携等)。	必須	45	5	40	他機関との連携も含め適切な作業分担により執行体制が構築されていること。	業務目的を達成させる上で効率的・効果的な人員配置・協力体制が構築されているか。	
	4.2 従事者の実績、能力、資格等	業務に従事する者のサプライチェーンにおける温室効果ガス排出量算定に係る調査・分析・評価業務の実績、本業務に関係する能力、資格等を明示すること。	任意	25	—	10	—	業務に従事する者2名以上に、サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量算定に係る調査・分析・評価に関する業務の実績がある場合には可2点とし、従事する主たる者が、本業務を実施するに当たり、より高い成果が得られると見込まれる実務実績等を有している場合にはその実務実績等に応じて加点する。	
		業務に従事する者の本業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。						—	15
5. 組織の実績									—
	類似業務の実績	サプライチェーンにおける温室効果ガス排出量算定に係る調査・分析・評価業務実績について、それぞれの業務名及び概要を記載すること。	任意	10	—	10	—	要求要件を満たした業務等の実績が2件以上あれば可(2点)とし、以降は件数や業務概要に応じて加点する。	
6.	組織の環境マネジメントシステム認証取得状況	ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ、地方公共団体による認証制度等のうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、開札する時点において認証期間中であること。	任意	5	—	5	—	事業者の経営における主たる事業所(本社等)において、環境マネジメント認証取得があるか。(1つでもあれば加点(5点))	
技術点小計				200	50	150		加点合計	
価格点				100				基礎点	50
総計				300				価格点	
								総合評価点	

基礎点部分の採点は、技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。

加点部分の採点は、配点5点の場合、技術上の基準に基づき、優:5点、良:3点、可:1点、不可:0点、の4段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。

基礎点がある項目に係る加点部分の「不可:0点」とは、基礎点の基準は満たす(基礎点は得点)が、加点部分の基準をなら満たさない場合である。

◆ 環境マネジメントシステム認証制度の例 ◆

事業者が、その事業経営の中で自主的に環境保全に関する取組を進めるにあたり、環境に関する方針や目標を自ら設定し、これらの達成に向けて取組み、その取組結果を確認・評価し、改善していくこと(環境保全の取組に係るPDCAサイクル)を「環境マネジメント」といい、そのための事業者内の体制・手続等の仕組みを「環境マネジメントシステム」(EMS)という。その主な例は以下のとおりであるが、他にも地方版のEMSや、運送事業者を対象としたグリーン経営認証制度などがある。

全国版EMS	ISO14001	エコアクション21	KES	エコステージ
概要	ISO審査登録機関及び認定機関で構成。国際的に認められた第三者認証制度。1996年に制定。	環境省が策定した中小企業にも取り組みやすい環境マネジメントシステム。2004年に開始。把握すべき環境負荷指標を特定しているほか、環境活動レポートの作成・公表を必須要件としている。	中小企業にも取り組みやすい環境マネジメントシステムとして2001年に京都で開始。KESを参考とした地方版KESが他の自治体等に広がっているとともに、相互認証も行われ、KESの認証取得事業者は全国に広がっている。	ISO14001取得前から取得後も含めた環境マネジメントシステム。5段階の認証ステージがある。エコステージ2はISO14001の要求事項を全て含んでおり、エコステージ2の認証を取得できれば、ISO14001に挑戦可能なレベルとなる
事務局の母体となる団体	ISO(国際標準化機構)	持続性推進機構	KES環境機構	エコステージ協会

地方版EMSの例:

北海道環境マネジメントシステムスタンダード(HES)、青森環境マネジメントフォーラムAES、いわて環境マネジメントフォーラムIES、みちのくEMS、三重環境マネージメントシステム(M-EMS)、宝塚環境マネジメントシステム(TEMS)、神戸環境マネジメントシステム(KEMS) 等